

INCOME TAX & ACCOUNTING SERVICES

Jacqueline Horta, Tax Manager

Maria Estela Lorenzo, CPA

12905 SW 42 Street, Suite 217 Miami, FL 33175
Telephone: (305) 387-2906 Fax: (305) 387-0127

11 de enero de 2024

Estimado Cliente :

Gracias por ser nuestro cliente. Se acerca un nuevo cierre de año y comienza nuestro trabajo para la preparación de los impuestos de su negocio. La cooperación suya es esencial para evitar errores innecesarios y hacer un trabajo exitoso; pero lo más importante es evitar penalidades o futuros problemas en caso de una auditoría.

También es de suma importancia documentar las deducciones e ingresos. Reúna su documentación y envíela con tiempo. No espere a febrero o marzo. Comience a organizarse desde ahora y háganos llegar los documentos **antes del 31 de enero**. Así podremos comenzar a trabajar.

Recuerde que si Ud utiliza subcontratistas o tiene empleados, está obligado(a) a entregarles sus formularios a tiempo (W-2 ó 1099) en Enero 31.

Las fechas de vencimiento de los Impuestos de Negocios son las siguientes. No somos responsable si usted tiene penalidades por NO enviar la informacion a tiempo o hacer una extension en el tiempo requerido.

- **1/31/2024** **Forma 1099 al subcontratista y al Servicio de Rentas Internas (NO EXTENSION)**
Debe ser entregado al subcontratista y enviado al IRS para el 31 de enero. Verifique el nombre, seguro social, y dirección de los empleados. El formulario 1099 se prepara para el subcontratista que haya ganado más de \$ 600 durante el año. El subcontratista debe de ser informado en el momento que se contrata, que a principio de cada año recibirá ese formulario por sus ingresos. En caso de una auditoría, el IRS exige al empleador la entrega del 1099 a cada persona, de lo contrario no se puede hacer la deducción en los taxes. La penalidad por no entregar el 1099 es de \$ 50 - \$ 260 por cada 1099.
- **1/31/2024** **Forma W-2**
Debe ser enviado al IRS y entregado a los empleados. Verifique el nombre, seguro social, dirección de los empleados como aparece en la tarjeta del seguro social.
- **3/15/2024** **Impuestos de S Corporation and Partnership: Federal y Estatal**
Si los impuestos no se hacen para esta fecha, la corporación recibirá una multa de \$200 por mes y por cada socio (\$ 2,400 por socio) excepto si hacen una extensión con el gobierno y se pagan los impuestos corporativos.
- **03/15/2024** **Extensión de Impuestos Corporativos**
El 15 de marzo será el día último para hacer la extensión por 6 meses adicionales. Si no se hace la extensión, usted recibirá penalidades del IRS y del estado de la Florida (\$300 por mes y por socio). Déjenos saber para **Marzo 1**

Información Importante con respecto a Corporaciones Nuevas o Inactivas:

Las corporaciones nuevas o compañías inactivas tienen que hacer Taxes aun cuando no hayan tenido actividad. Si no hacen los Taxes, recibirán multas del IRS de \$200 del IRS por mes, por cada socio y entre \$300-\$500 del Estado.

- **4/15/2024** **Impuestos Personales y corporaciones regulares, Fidecomiso, FBAR:** déjenos saber con tiempo si va a hacer extensión para **Marzo 15**.
Si usted sabe que va a tener que pagar en sus impuestos, debe pagar con la extensión para evitar penalidades posteriormente.
- **4/30/2024** **Florida Report Annual para todas las empresas (Florida):**
El Reporte Anual tiene un costo de \$150, si lo envía **antes** de mayo 1.
Si lo envía después de mayo 1, la multa es \$400 adicionales y si NO lo envía, la corporación será cerrada. El costo por reactivar la corporación es entre \$600 y \$950.

Delaware vence marzo 1 y el costo es \$300 para mantener la compañía activa

Documentos necesarios para la contabilidad e impuestos de la corporación :

- ⇒ Todos los estados de banco de la corporación desde enero hasta el 31 de diciembre de 2023 y copia de los cheques o colillas de cheques.
- ⇒ Si el negocio no tiene cuenta bancaria, necesitamos un sumario de gastos e ingresos.
- ⇒ Si compró equipos, maquinarias, vehículos, etc., traiga el contrato, factura o lista de los equipos nuevos con el costo y la fecha de compra.
- ⇒ Lista de gastos por categoría pagados en efectivo o tarjeta de crédito.
- ⇒ Nombre, número de seguro social y dirección de cada subcontratista. Verifique la información de sus empleados con la tarjeta de seguro social.
- ⇒ Si usa su auto para su negocio, necesitamos el modelo, costo original, gastos de reparaciones y mantenimiento, seguro, y millas recorridas durante el año.

Documentos necesarios para los impuestos personales:

- ⇒ Leer el boletín de noticias personales que se enviará el próximo 15 de enero para más detalle, en cuanto a los datos necesarios y cambios en las leyes de sus impuestos personales.
- ⇒ En el caso de los personales esté seguro de que tiene toda la documentación completa. Recuerde que puede enviarlo por fax a medida que lo reciben. En general los documentos del banco, empleador, etc. se reciben a fines de enero o principio de febrero. Esperamos su cooperación para poder realizar un trabajo más eficiente y beneficioso para usted.

Este es el momento para ponerse al día. Por favor llámenos para una cita. Puede enviar la información por fax o correo electrónico: jhortafl@aol.com.

Sinceramente,

María Estela Lorenzo, MBA
Certified Public Accountant

Jacqueline Horta, ER and BBA
Tax Manager